

Edital nº 226 /SMADS/2015

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de São Paulo torna pública, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento de seleção para a instalação do serviço socioassistencial denominado Serviço de Alimentação Domiciliar para Pessoa Idosa, no distrito especificado no item 1.1 deste edital, para operacionalização descentralizada, pela Supervisão de Assistência Social Sé/SAS Sé conforme Decreto nº 54.073 de 04/07/2013, devendo as Organizações/Entidades/Associações sem fins econômicos, interessadas no estabelecimento de parceria com esta Pasta, apresentar suas propostas no local e data identificados no item 2. O procedimento de conveniamento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Municipal n.º 13.153/01, pelo Decreto Municipal n.º 43.698/03 e, no que couber, pela legislação em vigor, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

1 – OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objeto tornar público o interesse da Municipalidade em oferecer o seguinte serviço socioassistencial, a saber:

Distritos de implantação: Sé, Liberdade, Cambuci, República, Bela Vista, Consolação, Bom Retiro, Santa Cecília.

Supervisão de Assistência Social: Sé

Área de Abrangência: Regional

Tipo de Serviço: Serviço de Alimentação Domiciliar para Pessoa Idosa

Quantidade de unidade(s) de Serviço a ser conveniada: 01

Vagas: 180

Bem Imóvel: Imóvel disponibilizado pela organização, na área de abrangência dos distritos: Sé, Liberdade, Cambuci, República, Bela Vista, Consolação, Bom Retiro, Santa Cecília, Subprefeitura Sé.

Valor de repasse de recurso mensal:

R\$ 79.077,84 (Setenta e nove mil, setenta e sete reais e oitenta e quatro centavos) para organização com isenção da cota patronal do INSS.

R\$ 82.458,51 (Oitenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e um centavos) para organização sem isenção da cota patronal do INSS.

Verba de Implantação: R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

1.2. As ofertas e os padrões específicos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social para este tipo de serviço estão detalhados na Portaria 46/SMADS/2010 com suas alterações, Portaria 47/SMADS/2010 com suas alterações, Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais – Proteção Social Básica e Especial publicada em 07/12/2012 e instituída pela Portaria nº 21/SMADS/GAB/2012 e nas informações complementares descritas no Anexo V deste edital, que deverão ser usadas como parâmetros pelas organizações/entidades/associações, quando da apresentação de suas propostas, conforme item 3 deste edital;

1.3. As Organizações/Entidades/Associações poderão apresentar proposta para o serviço desde que atendidas às disposições previstas neste Edital;

1.4. A proposta deverá ser apresentada dentro de um envelope endereçado à Supervisão de Assistência Social mencionada no subitem 1.1.

2 – CONSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO, LOCAL, DIA E HORA PARA RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

2.1. O Comitê de Avaliação designado pela Supervisão de Assistência Social /SAS Sé nos termos do art.16 do Decreto 43.698 de 02 de setembro de 2003 e das Portarias nº 31/SAS/GAB/2003 e 19/SMADS/2007 de 23/08/07, será constituído da forma que segue:

TITULARES:

Cilmara Regina Rizzitiello Sanches - RF 577.385.7 (Presidente)

Joelson da Silva Souza - RF 777.638.1

Michele Chioccola Neto – RF 523.380.1

SUPLENTE:

Caroline França Soares - RF 777.658.6

Idalina Helena Villas Boas Menezes - RF 186.292.8

2.2. Caberá a SMADS convidar para a Audiência Pública representante do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS e demais conselhos de direitos afetos ao serviço tratado neste edital, com antecedência de no mínimo 10 dias da data de realização da Audiência Pública, devendo constar do processo que cuidará do procedimento cópia do ofício protocolado no referido conselho;

2.3. O Comitê de Avaliação designado e conforme consta no subitem 2.1 receberá envelope endereçado à Supervisão de Assistência Social Sé/ SAS Sé contendo a Proposta da Organização/ Entidade/Associação sem fins econômicos para o serviço do item 1 – “objeto” deste edital da forma que segue:

Data: 27/08/2015

Horário: 14 às 16 horas

Local: *CRAS Sé: Avenida Tiradentes, 749 – sala de reuniões - Bom Retiro – São Paulo – SP.*

2.4. Somente serão consideradas as propostas entregues diretamente aos membros do Comitê de Avaliação no dia, local e horário indicados neste edital;

2.5. Caberá a cada Comitê de Avaliação verificar, no momento da entrega e na presença da interessada, se a proposta está instruída com os elementos exigidos neste edital, devendo rubricar todos os elementos entregues nesta ocasião;

2.6. Caberá ao Comitê de Avaliação verificar no site www.prefeitura.sp.gov.br, na página de Finanças, no link para o CADIN se a organização proponente consta do Cadastro Informativo Municipal - CADIN, pois em caso positivo significa que a organização possui pendência com a Administração Pública Municipal e seus órgãos ficam impedidos de celebrar convênios com

a mesma, conforme Decreto nº 47.096 de 21/03/2006. O Comitê deverá orientar a proponente a proceder a regularização da pendência até a data de assinatura do convênio caso seja considerada apta.

2.7. A Audiência Pública designada pela Supervisão de Assistência Social Sé / SAS Sé, nos termos do artigo 14 do Decreto 43.698 de 02 de setembro de 2003 e da Portaria 31/SAS/2003 e 19/SMADS/2007 de 23/08/07, que será realizada da forma que segue:

DATA: 01/09/2015

HORÁRIO: 14 HORAS

LOCAL: SAS SÉ – RUA DOS BANDEIRANTES, 55 – PISO SUPERIOR – AUDITÓRIO – BOM RETIRO – SÃO PAULO – SP, COM ENTRADA PARA O ESTACIONAMENTO À RUA DOS BANDEIRANTES, 55.

3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. A Proposta da Organização/Entidade/Associação Interessada para o tipo de serviço descrito no subitem 1.1 do item 1 – “objeto” deste edital, deverá ser apresentado de forma escrita, dentro de um envelope, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

3.1.1. Declaração de matrícula ou credenciamento em SMADS, bem como declaração, assinada pelo representante legal da organização/entidade/associação, de estar apta a apresentar os documentos exigidos em conformidade com o disposto no artigo 11 da Portaria nº 31/2003/SAS/GABINETE alterada pela Portaria nº 19/SMADS/GAB/2007, para fins de celebração de convênio com o Município;

3.1.2. Inscrição da organização/entidade/associação no Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, em conformidade com a Resolução 528/2011 do COMAS- SP e protocolo de manutenção anual;

3.1.2.1. Nos termos do parágrafo primeiro do artigo 40, o protocolo do requerimento de inscrição, servirá como prova da inscrição até o julgamento do processo.

3.1.3. Inscrição da organização/entidade/associação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, quando o objeto tratar especificamente de usuários crianças e adolescentes;

3.1.4. Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização/entidade/associação sem fins econômicos

3.1.4.1. Apresentar suas experiências na área social e declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais e não governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam;

3.1.4.2. Apresentar parcerias com outras instituições, universidades e empresariado para gestão dos serviços já desenvolvidos, bem como aquelas que pretende estabelecer, demonstrando sua capacidade de realizar e manter parcerias para a gestão do serviço ora proposto.

3.1.5. Detalhamento de sua Proposta de Desenvolvimento de Serviço ou Projeto, indicando qual das unidades relacionadas no subitem 1.1 do item 1 – objeto deste edital é de seu interesse, descrevendo em relação à unidade escolhida:

3.1.5.1. As instalações a serem utilizadas;

3.1.5.2. A abrangência territorial da ação a ser desenvolvida em congruência com o estabelecido pela SAS;

3.1.5.3. A vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS/ Proteção Social Básica/ CRAS/ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Protocolo de Gestão integrada de Serviços, Benefícios de Transferência de Renda;

3.1.5.4. A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

3.1.5.5. A metodologia a ser desenvolvida para as ofertas socioeducativas e sociais, evidenciando para a acolhida, de modo a demonstrar as estratégias de atuação para alcance das metas de atendimento;

3.1.5.6. A forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

3.1.5.7. Demonstrar conhecimento do território de implantação do serviço e do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade;

3.1.5.8. Demonstrar conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial direcionado as crianças, adolescentes e famílias.

3.1.6. Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do serviço:

3.1.6.1. Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências;

3.1.6.2. Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas.

3.1.6.3. Especificar a proposta de capacitação continuada que será realizada para o quadro de recursos humanos;

3.1.6.4. Especificar que o processo de seleção e capacitação continuada dos profissionais do serviço, será em conjunto com SAS / CRAS ou CREAS e SMADS/Proteção Social Básica ou Especial e Espaço do Aprender Social - ESPASO.

3.1.7. Detalhamento da aplicação dos Recursos Financeiros na gestão do serviço:

3.1.7.1. Especificar em tabela de custeio a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;

3.1.7.2. Especificar a contrapartida da organização/associação/entidade sem fins econômicos na gestão do serviço;

3.1.7.3. Especificar os custos mensais e anuais estimados a partir da Tabela de Custos dos Elementos de Despesa dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Portaria 47/SMADS/2010 publicada em 15/02/2011 com suas alterações e complementação contida no Anexo V deste edital;

3.1.7.4. Informar se há necessidade de verba de implantação, especificando o valor e detalhando a sua utilização, observado o limite máximo mencionado no subitem 1.1 a qual deve destinar-se ao pagamento de despesas iniciais para a implantação do serviço;

3.1.7.4.1 Fica vedada a solicitação/concessão de verba de implantação caso a organização que vença a audiência seja a mesma que vinha executando o serviço.

3.1.7.4.2. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a critério de SMADS, quando houver situação que importe novação, a organização/ entidade/associação que vinha executando o serviço e vença a audiência, poderá receber verba para adequações.

4 – DATA E FORMA DE DISCUSSÃO DAS PROPOSTAS NAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

4.1. As propostas recebidas serão apresentadas em audiência pública, especialmente convocada para este fim, para manifestação de usuários, moradores, representantes de Conselhos, dentre outros, e para eventuais complementações e esclarecimentos das organizações/entidades/ associações proponentes.

4.2. As regras para realização das audiências públicas e participação das organizações e associações interessadas estão disciplinadas na Portaria n.º 31/2003/SAS/GABINETE alterada pela Portaria n.º 19/SMADS/GAB/2007.

5 – QUANTO ÀS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

5.1. Na audiência pública, as organizações/entidades/associações deverão ser representadas por seu representante legal ou por pessoa devidamente credenciada pelo responsável legal da instituição.

5.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.1. Instrumento público de procuração pelo qual a organização tenha outorgado plenos poderes ao credenciado, podendo este representá-la na audiência pública e oferecer esclarecimentos e informações que forem necessários;

5.2.2. Instrumento particular de procuração/credenciamento (conforme Anexo I deste edital) pelo qual a organização tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la na audiência e oferecer esclarecimento e informações que forem necessárias.

5.3. A Organização/Entidade/Associação que tenha apresentado proposta, mas que não esteja com representante devidamente credenciado ficará impossibilitada de oferecer informações e complementações à proposta.

5.4. Julgando necessário, o comitê de avaliação, no decorrer da audiência pública, poderá conceder o prazo de até 2 (dois) dias úteis para que as organizações proponentes apresentem, por escrito, os esclarecimentos e complementações indicados na audiência pública, que deverão ser protocolados na Supervisão de Assistência Social mencionada no subitem 1.1., com um dos membros do Comitê de Avaliação.

6 – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. O Comitê de Avaliação apresentará parecer técnico analisando as propostas apresentadas, as condições legais das proponentes e as manifestações produzidas em audiência pública, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o serviço, de acordo com os seguintes critérios:

- 6.1.1. Congruência da proposta com o Plano Municipal de Assistência Social do Município de São Paulo – PLASsp, de forma a verificar as possibilidades que a proposta apresentada oferece para alcance das metas nele indicadas;
- 6.1.2. Qualidade das experiências sociais da organização/entidade/associação proponente e a compatibilidade delas com o tipo de serviço a ser executado, a luz do currículo de experiências sociais e das declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional;
- 6.1.3. Capacidade em atender as metas estabelecidas;
- 6.1.4. Compatibilidade entre a proposta apresentada, as ofertas e os padrões específicos que compõem o tipo de serviço indicado no subitem 1.1 do item 1 – objeto e unidades deste edital, constantes nas Portarias 46/SMADS/2010 e 47/SMADS/2010 publicadas em DOC 15/02/2011 com suas respectivas alterações, Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais – Proteção Social Básica publicada em 07/12/2012 e instituída pela Portaria nº 21/SMADS/GAB/2012 quando tratar-se de serviços da Proteção Social Básica e nas informações complementares descritas no Anexo V deste edital;
- 6.1.5. Compatibilidade entre a proposta apresentada e a Tabela de Custos por Elementos de Despesa dos Serviços Socioassistenciais instituída na Portaria 47/SMADS/2010, publicada em DOC de 15/02/2011, com suas alterações posteriores e complementações contidas no Anexo V deste edital;
- 6.1.6. Capacidade de potencializar e distribuir recursos humanos para a gestão dos serviços e a garantia de viabilizar resultado;
- 6.1.7. Especificação e qualificação dos recursos humanos que disponibilizarão para o serviço, segundo parâmetros da SMADS;
- 6.1.8. Disposição para garantir o caráter público da parceria com a Prefeitura do Município de São Paulo, na divulgação do serviço a ser prestado e na atenção ao usuário;
- 6.1.9. Capacidade e disposição de manter relação de referência/contra-referência entre o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e as vagas dos serviços conveniados, de forma a operar as suas ações integradas em rede e a atender a demanda dos usuários;
- 6.1.10. Capacidade da organização/entidade/associação sem fins econômicos de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado;
- 6.1.11. Capacidade de realizar parcerias com a iniciativa privada, terceiro setor, universidades entre outros na gestão do serviço;
- 6.1.12. Complementação dos elementos da proposta e esclarecimentos apresentados pela organização/entidade/associação sem fins econômicos proponente, em audiência pública.

6.2. O parecer do Comitê de Avaliação será publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo de até 7 (sete) dias, após a realização da audiência pública.

7 – POSSIBILIDADE DA MANIFESTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES/ ENTIDADES/ASSOCIAÇÕES ACERCA DO PARECER TÉCNICO DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

7.1. A organização/entidade/associação proponente poderá apresentar manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias contínuos, a contar da data da publicação do parecer técnico do Comitê de Avaliação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

7.2. O prazo para manifestação é contado excluindo-se o dia da publicação, e incluindo-se o dia do vencimento.

7.2.1. Considera-se prorrogado o prazo estipulado até o primeiro dia útil, se o vencimento ocorrer no sábado, domingo, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal;

7.2.2. Só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal.

7.3. A manifestação da organização/entidade/associação proponente será analisada pela Supervisão de Assistência Social mencionada no subitem 1.1. quando da efetiva escolha e elaboração de parecer indicando a organização ou associação mais apta a celebrar a parceria mediante convênio.

8 – ELABORAÇÃO DE PARECER PELO SUPERVISOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL INDICANDO A ORGANIZAÇÃO/ENTIDADE/ASSOCIAÇÃO APTA A CELEBRAR O CONVÊNIO E DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

8.1. O Supervisor da Supervisão de Assistência Social mencionado no subitem 1.1. emitirá parecer indicando e justificando a organização/entidade/associação mais apta a celebrar a parceria mediante convênio, o qual será submetido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para homologação.

8.2. O despacho homologatório autorizando a celebração do convênio será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

9 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

9.1. São exigidos para a celebração do convênio os seguintes documentos, que devem ser entregues na Supervisão de Assistência Social mencionada no subitem 1.1.

a) Cópia da ata de reunião de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica; e quando não constar na ata o período do mandato da diretoria deverá ser apresentado também o Estatuto da organização;

b) Cópia da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 com prazo de validade em vigência;

c) Cópia da certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

d) Conta corrente específica da organização ou associação para recebimento dos reembolsos advindos do convênio, especificamente no Banco do Brasil;

e) Declaração da organização/entidade/associação escolhida de que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a

partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

f) Certidão de Isenção do Imposto Sobre Serviço – ISS ou protocolo do pedido de seu reconhecimento. Caso não apresentados, haverá retenção de 5% do ISS;

g) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, com validade em vigência, no caso da organização ter o reconhecimento pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS;

h) Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Declaração assinada por cada membro da diretoria executiva da entidade, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do Decreto nº 53.177/2012 (Anexo III deste edital);

j) Certificado de Regularidade Cadastral – CENTS e/ou protocolo de recadastramento anual

9.2. A celebração do convênio está sujeita à assinatura de documento, conforme disposto no artigo 12 da Portaria nº 31/2003/SAS/GABINETE, alterada pela Portaria 19/SMADS/GAB/2007, quando o imóvel for cedido ou disponibilizado pela própria organização/ entidade/ associação escolhida, ou ainda locado pela mesma. (Anexo IV deste edital)

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

10.1. O convênio a ser firmado com a organização/entidade/associação escolhida terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, independentemente da fonte dos recursos;

11 – REPASSE MENSAL

11.1. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente recursos financeiros à organização/entidade/associação conveniada de acordo com a composição de itens disposto nas Portarias 46/SMADS/2010 e 47/SMADS/2010, com suas respectivas alterações.

11.2. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente a organização/entidade/associação conveniada o valor estimado a partir do valor financiado pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal;

11.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS ou do Fundo Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente - FUMCAD, a liberação da parcela vinculada, por SMADS à conveniada, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo;

11.4. O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso, até a celebração do convênio, venha a ocorrer alteração da Tabela de Custos por Elementos de Despesas dos Serviços Socioassistenciais que subsidiaram sua composição, por meio de ato específico desta Pasta.

11.5. O reembolso do convênio será liberado mediante a apresentação da Declaração Mensal dos Serviços Socioassistenciais – DEMES, Planilha de Descrição Mensal de Despesa – DESP, Declaração Trimestral de Gerenciamento dos Recursos Financeiros - DEGREF e Grade de Atividades Semestral – GRAS conforme a periodicidade definida na Portaria 46/SMADS/2010 e suas alterações.

12 - DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE CONVÊNIO

12.1. O termo de convênio será previamente submetido à homologação do Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, antes de sua assinatura.

12.2. O termo de convênio será assinado pelas partes após a publicação do despacho homologatório do Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no Diário Oficial da Cidade.

13 – LEGISLAÇÕES, PORTARIAS E DECRETOS PERTINENTE AO EDITAL

Lei nº 8.742 de 07/11/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS

Lei Municipal nº 15.089 publicada no DOC de 29 de dezembro de 2009, parágrafo 2º do artigo 14 e Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que trata da vedação da contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau para execução dos serviços públicos, a qual se aplica às entidades conveniadas com a PMSP.

Decreto nº 53.177 de 04/06/2012 que define critérios e procedimentos a serem observados uniformemente pelos órgãos da Administração Pública em virtude da vedação de admissão e nomeação para cargo, emprego ou função pública de pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal, bem como da necessidade de comprovação, pelas entidades sem fins lucrativos que mantiverem contratos ou receberem verbas do município de que seus diretores não incidem nas hipóteses de inelegibilidades conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.

Decreto nº 53.029, de 16 de março de 2012 - Introduz alterações nos artigos 2º, 4º e 5º do Decreto nº 50.365, de 30 de dezembro de 2008, bem como cria os equipamentos sociais que especifica e estabelece as atribuições das unidades da Coordenadoria Geral de Assistência Social - COGEAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Decreto nº 54.073, de 4 de julho de 2013 - Dispõe sobre a supressão e a vinculação de unidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

Portaria nº 31/2003/SAS/GABINETE - Detalha os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 43.698/03, as regras para a realização das audiências públicas e participação das organizações/entidades/associações interessadas, e para a formalização de convênios, publicada no Diário Oficial do Município, em 06 de setembro de 2003.

Portaria 19/SMADS/2007 – Altera o 11.1 do artigo 2º da Portaria 31/2003/SAS/Gabinete.

Portaria 07/SMADS/2010 - Procedimentos para instalação de serviço da rede socioassistencial SMADS/COGEAS - Fluxo detalhado de procedimentos e seus anexos: I. “Modelo de memorando para autuação de processo”, II. ”Instrumental para subsidiar a análise de instalação de serviço a ser conveniado com a SMADS mediante publicação de edital”, III. “Orientação de Cadastro para consulta de Editais publicados no Diário Oficial da Cidade”, IV. “Fluxograma” e V. “Modelo de Extrato”.

Portaria 46/SMADS/2010 – Dispõe sobre a tipificação da rede socioassistencial do município de São Paulo e a regulação de parceria operada por meio de convênios.

Portaria 47/SMADS/2010 – Dispõe sobre referência de custos dos serviços da rede socioassistencial operada por meio de convênios.

Portaria 21/SMADS/GAB/2012 publicada em 22/12/2012 que institui a Norma Técnica dos serviços Socioassistenciais – Proteção Social Básica e Especial

Portaria nº 25/SMADS/2013 publicada no DOC de 24 de agosto de 2013, que reordena os Serviços de Convivência Tipificados e Complementares da Rede Socioassistencial da Proteção Social Básica

Portaria 29/SMADS/2013 publicada em DOC de 30 de outubro de 2013 – Autoriza a partir de 1º de julho de 2013, a majoração no percentual de 7% (sete por cento), dos valores constantes das Tabelas de Custos por Elemento de Despesas dos Serviços de Assistência Social

Portaria 31/SMADS/2013 publicada em DOC de 30 de outubro de 2013 – Publica Tabela de Custos por Elementos de Despesas dos Serviços Socioassistenciais, com vigência a partir de 01/07/2013

Portaria 12/SMADS/2014 publicada em DOC de 15 de abril de 2014 – Disciplina sobre locações de imóveis no Município de São Paulo necessários para prestação dos serviços socioassistenciais.

Portaria 35/SMADS/2014 publicada em DOC de 18 de outubro de 2014 – Dispõe sobre a majoração dos valores constantes das Tabelas de Custos por elemento de Despesas dos serviços de assistência social

Portaria 36/SMADS/2014 publicada em DOC de 22 de outubro de 2014 – Altera dispositivo da Portaria 35/SMADS/2014

Ordem Interna 1/2012 – PGM - Institui a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em todas as licitações cujo objeto seja prestação de serviços ou execução de obra pública, independente da modalidade de licitação, inclusive no pregão

14 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

De acordo com o Anexo V deste edital.

15 – ATRIBUIÇÕES

15.1 – Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

- Realizar processo de conveniamento, segundo diretrizes da Política de assistência social da cidade de São Paulo;
- Criar indicadores de qualidade dos resultados, democratização da gestão e aprimoramento metodológico;

- Acompanhar ou participar do processo continuado de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;
- Fornecer placa de identificação oficial a ser afixada nos serviços que não possuam impedimento legal.

15.2 – Da Supervisão de Assistência Social – SAS

- Participar da seleção dos profissionais que atuarão no objeto deste edital;
- Participar de capacitações continuadas, tanto as oferecidas pela SMADS, como as viabilizadas pela rede local;
- Monitorar, avaliar a prestação dos serviços do serviço objeto deste edital;
- Realizar a supervisão da prestação de contas e do serviço conveniado.
- Elaborar Plano de Supervisão Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço.
- Fortalecer a integração com a rede de serviços de Proteção Social Básica e Especial;
- Acompanhar e monitorar a evolução das demandas encaminhadas;

15.3 - Das Organizações/ Entidades/ Associações Conveniadas

- Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do PLASp;
- Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço
- Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SMADS, como as viabilizadas pela rede local;
- Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital conforme as normas da PMSP/SMADS quando não tiver impedimento legal para publicização do serviço objeto deste edital;
- Possuir tecnologia para operar o banco de dados informatizado das famílias alvo do Programa, com acesso à Internet, pelo menos um computador com a seguinte configuração mínima: 1GB de memória, processador 3.0 GHZ, superior ou equivalente, com Internet Explorer 6.0 ou superior, e Windows XP ou versão mais atualizada do Windows;
- Possibilitar que a SAS acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função apresentadas na Portaria nº 46/2010/SMADS e suas alterações;
- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- Manter nas ruas os orientadores socioeducativos, nos dias e horários estabelecidos na proposta de trabalho nos serviços cuja especificidade requer;
- Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo

Governo do Estado de São Paulo, ressaltando o Sistema de Atendimento, denominado SIS-ATENDIMENTO para os serviços cujas especificidades requererem,

- Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

- Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações conveniadas para o serviço, bem como entre as Coordenadorias de Assistência Social e SMADS por meio de encontros e seminários, relatórios e boletins informativos;

- Cadastrar, quando necessário, as famílias no BDC ou outro instrumental definido pela SMADS, conforme especificações estabelecidas pela Portaria nº 004/SMADS/SMSP/SMG de 19/09/2005;

- Publicizar a parceria com material fornecido pela SMADS e pela Organização e garantir a presença dos logos da PMSP e da SMADS nos materiais elaborados pela organização, tais como, *folders*, *banners*, convites, outros meios impressos e demais mídias.

- Local e administrar veículos com capacidade de transporte de 9 (nove) pessoas e seus pertences, com até 5 (cinco) anos de fabricação, incluindo custo de motorista, combustível, seguros e manutenção, nos serviços especificados na Portaria 46/2010/SMADS com suas alterações.

ANEXO I MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a organização _____, com sede na _____, por seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(Sra.) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/_____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Audiência Pública referente ao Edital nº ____/SMADS/2015, podendo oferecer informações e complementações que se fizerem necessárias.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Nome completo, função e assinatura

OBSERVAÇÕES

1. O credenciamento deverá estar acompanhado da ata de eleição da diretoria em vigência para comprovar que o seu subscritor tem poderes para outorgar o credenciamento.

2. Quando o credenciamento for conferido por procurador da entidade/organização, deverá ser ainda apresentada cópia autenticada do documento procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento.

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO

(preparada e encartada por SMADS.GABINETE/CPC - Convênios)

INSTRUMENTO DE GERENCIAMENTO DO CONVÊNIO

TIPO DE SERVIÇO: SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DOMICILIAR PARA PESSOA IDOSA

TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS: 180 vagas

ORGANIZAÇÃO MANTENEDORA:

NOME DO SERVIÇO (nome fantasia):

ENDEREÇO DO SERVIÇO:

CEP:

DISTRITO: SÉ, LIBERDADE, CAMBUCI, REPÚBLICA, BELA VISTA, CONSOLAÇÃO, BOM RETIRO E SANTA CECÍLIA.

SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA SAS SÉ

REPASSE MENSAL: Até R\$ 79.077,84 para organização com isenção da cota patronal do INSS e até R\$ 82.458,51 para organização sem isenção da cota patronal do INSS.

VERBA DE IMPLANTAÇÃO: R\$ 5.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 93.10.08.241.3007.6154.3.3.50.39.00.0X-PROTEÇÃO ESPECIAL AO IDOSO-ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

FONTE MUNICIPAL:

FONTE (preencher com ESTADUAL ou FEDERAL dependendo da fonte de recursos): – (R\$ preencher com a parcela do valor de recursos estaduais ou federais que compõe o repasse mensal).

VIGÊNCIA DO CONVÊNIO: DE ___/___/___ a ___/___/___

A Prefeitura da Cidade de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com sede na cidade de São Paulo, Rua Líbero Badaró, 569 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 60.269.453/0001-40, doravante designada simplesmente SMADS, neste ato representada pelo(a) Sr(a) Sueli De Paula Santos, Supervisor (a) de Assistência Social da SAS SÉ, e a organização sem fins lucrativos _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, titular da matrícula/credenciamento em SMADS sob o registro nº _____, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social sob registro nº _____, com sede na _____, distrito: _____,

REGIÃO _____, neste ato representada pelo(a) seu(sua) presidente, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do Registro no CPF-MF nº _____, doravante designada simplesmente CONVENIADA, resolvem conjugar esforços e recursos mediante a celebração do presente CONVÊNIO, cujas cláusulas seguem abaixo:

I - DO OBJETIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objetivo da celebração do presente convênio a conjugação de esforços e recursos, para assegurar direitos sócio-assistenciais para a população que deles necessitar, tendo em vista o contínuo desenvolvimento e aprimoramento das atenções oferecidas nos serviços que compõem, em rede, o Sistema Único de Assistência Social de âmbito nacional - SUAS e a política de assistência social na cidade de São Paulo, no âmbito da rede de segurança social, mantendo um sistema de vigilância, monitoramento e avaliação, que assegure padrão de qualidade no atendimento e garantia do caráter público na ação, bem como informação aos usuários de seus direitos, permitindo a troca de experiências para uma gestão descentralizada e participativa com o compromisso de buscar alternativas para reversão do processo de reprodução da desigualdade social na cidade de São Paulo.

II – DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente convênio destina-se à prestação do(s) serviço(s) denominado(s) de **SEGURANÇA ALIMENTAR DOMICILIAR AOS IDOSOS**, de acordo com os padrões das ofertas que o compõem, estabelecidos no Edital de Chamamento nº ____/_____, publicado no DOC em ____/____/____ e nas demais normas técnicas oriundas de SMADS, e em conformidade com a proposta de trabalho escolhida acrescida dos elementos constantes do parecer do Supervisor de Assistência Social da SAS, que integram o presente, nos distritos **SÉ, LIBERDADE, CAMBUÇI, REPÚBLICA, BELA VISTA, CONSOLAÇÃO, BOM RETIRO E SANTA CECÍLIA**, da REGIÃO de **SÉ**.

Parágrafo Primeiro: Para prestar o objeto indicado no *caput* desta cláusula, são oferecidas 180 vagas no total.

Parágrafo Segundo: O objeto do presente convênio será prestado de acordo com as especificações abaixo:.

I SEGURANÇA ALIMENTAR DOMICILIAR PARA IDOSOS

1 - Caracterização do serviço:

Serviço de proteção social a pessoa idosa a partir de 60 anos em situação de vulnerabilidade social, assegurando a entrega de uma refeição diária na residência, oferecendo paralelamente ações sociais que possibilitem o desenvolvimento da autoestima e sociabilidade, o restabelecimento/fortalecimento dos vínculos familiares, bem como a prevenção de situações de risco pessoal e social.

2 - Usuários:

Idosos em situação de isolamento por ausência de convívio familiar e comunitário e dificuldade de acesso a serviços, cujas necessidades e interesses indiquem a inclusão no serviço.

3 - Objetivo:

Contribuir para a melhoria da qualidade de vida, através da entrega de uma refeição diária de 2ª à 6ª feira. A entrega deverá ser reforçada às sextas – feiras em virtude de finais de semana e em véspera de feriados.

Objetivos específicos:

- Garantir a distribuição da refeição na residência do usuário referenciado ao serviço;
- Prevenir a institucionalização e a segregação do idoso assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover o resgate e o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, por meio de ações compartilhadas com a rede socioassistencial;
- Promover acesso a benefícios e aos serviços da rede de proteção socioassistencial;
- Estimular análise crítica, iniciativa, sociabilidade, criatividade e inovação para lidar com problemas novos e conflitos;
- Estimular a participação dos idosos em ações locais;
- Orientar com relação à higiene pessoal e do ambiente visando o bem estar da pessoa idosa;
- Oferecer cardápio elaborado com o objetivo de contemplar as necessidades individuais de cada idoso, respeitando sua condição de saúde.

4 - Funcionamento:

Entregas matutinas de segunda à sexta-feira

5 - Forma de acesso ao serviço:

Demanda identificada e/ou validada pelo CRAS, CREAS e pela rede socioassistencial.

6 - Unidade:

Domicílio do usuário.

7 - Abrangência:

Regional

8 - Configuração do serviço:

8.1 - Provisões Institucionais, Físicas e Materiais

- Disponibilizar veículo adequado para entrega domiciliar;
- Computador com configuração que comportem sistemas de dados e provedores de internet de banda larga;
- Banco de dados de seus usuários e da rede de serviços do município;

8.2 - Trabalho Social

- Acolhida e escuta;
- Entrevistas e estudo social;
- Orientação e apoio individual e/ou familiar;
- Identificação e encaminhamento de idosos com perfil para inclusão no Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Encaminhamento individual e/ou familiar para CRAS/CREAS e demais políticas públicas;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Visita domiciliar;
- Articulação com os serviços das demais políticas públicas;
- Informação e orientação individual e familiar sobre políticas públicas e demais órgãos de defesa e garantia de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

8.3 - Trabalho Socioeducativo

- Promover experiências para o autoconhecimento e autocuidado;
- Orientação e apoio à família do idoso;
- Reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pela pessoa idosa/família.

8.4 - Aquisições Dos Usuários

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso à rede socioassistencial, benefícios, BPC e programas de transferência de renda;
- Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas;
- Ter ganho em autonomia, protagonismo e condições de bem estar;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas.
- Ter contribuído para superação das dificuldades de subsistência;
- Ter vivido experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Ter ampliado a capacidade da função protetiva da família.

8. 5 - Diretrizes do serviço:

9- Metodologia participativa

A Metodologia Participativa apoia-se nos seguintes princípios teóricos de construção do conhecimento:

- a) no usuário como sujeito de direitos, que expressa desejos e vontades e é produtor de conhecimento;
- b) na horizontalidade do processo educativo, baseada no “diálogo” entre diversos atores sociais;
- c) na equidade, considerando que as pessoas necessitam de níveis de atenção diversificados e, portanto, carecem de diferentes recursos técnicos, profissionais e institucionais;
- d) na construção de conhecimentos e compreensões sobre a realidade social, em vez da mera “transmissão” do conhecimento científico;
- e) que o ser humano é por natureza um “ser inacabado”, pois está em constante processo de criação e recriação; portanto, as intervenções sociais são processuais.

Em qualquer plano, a dosagem metodológica é fundamental. Teoria e vivência devem estar alternadas, proporcionando a mudança de clima, favorecendo a produtividade do grupo e a manutenção da motivação. O método e as estratégias empregadas, que devem sempre privilegiar e ressaltar a participação dos usuários e suas famílias.

Para a operacionalização deste serviço destacamos dois eixos: Alimentação e Acompanhamento Domiciliar:

- Alimentação

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser apresentada de forma balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos saudáveis, faixa etária, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários.

Para a oferta de alimentação o serviço deverá se organizar de modo a realizar a entrega de 01 refeição de segunda a sexta-feira, sendo que a entrega de alimentos deverá ser reforçada às sextas-feiras em virtude de finais de semana e em véspera de feriados. Para tanto é necessário observar:

- Que os alimentos entregues não necessitem de preparo ou que não apresentem dificuldades no manuseio tais como, pacote de macarrão, lata de molho de tomate, sardinha em lata entre outros, considerando que grande parte da população envolvida apresenta redução da autonomia, muitas vezes não conseguindo preparar sua refeição.
- Que a alimentação entregue supra as necessidades do idoso no final de semana, tanto quantitativamente como qualitativamente.

- A composição de todas as refeições entregues deverá atender ao Esquema Alimentar e as especificações do Manual Prático para Uma Alimentação Saudável. http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/artefinal/manual_de_nutricao.pdf
- A distribuição das refeições será realizada no período da manhã com o início previsto a partir das 09h30minh e encerramento às 13h00minh.
- A operacionalização da entrega das refeições prevê a criação de três rotas de entrega, que serão traçadas em função do local de moradia do idoso matriculado no serviço e a área de abrangência da SAS SÉ conforme composição dos distritos administrativos. Para esta atividade o serviço contará com três veículos e cinco orientadores socioeducativos.
- A entrega das refeições deverá ser registrada no instrumental: Entrega Diária de Refeições (anexo).

É importante lembrar que teremos duas situações para a entrega de refeições, uma delas é quando a pessoa idosa tem autonomia ou tem uma pessoa que estará disponível para receber a refeição, no horário agendado pelo serviço. Neste caso o orientador fará a entrega da refeição e o acompanhamento domiciliar será realizado dentro da rotina estabelecida.

No caso de pessoa idosa, com restrição de mobilidade a entrega de refeição será realizada pelo orientador socioeducativo na residência do mesmo. Neste momento o orientador socioeducativo observará a situação geral do idoso em relação ao ambiente, higiene pessoal e bem estar. Caso identifique situação diferente da habitual, deverá comunicar ao assistente social e deverá ser agendado uma visita domiciliar de urgência.

9.1 - Acompanhamento Domiciliar

A ação de acompanhamento domiciliar deste serviço deverá ter como foco principal o fortalecimento da rede de proteção social do idoso, envolvendo: família, comunidade, vizinhança, promover o acesso aos serviços de outras políticas públicas, prevenir a exclusão e o isolamento social.

A demanda deste serviço será identificada e validada pelo CRAS /CREAS CENTRO POP e pela rede socioassistencial e encaminhada para o serviço para que sejam realizadas as visitas domiciliares.

- A visita tem como objetivo realizar entrevista com a pessoa idosa e/ou sua família/cuidador e identificar: a situação sócio econômica, a dinâmica familiar, a rotina diária de atividades do idoso, os vínculos e apoios que a pessoa idosa conta no dia-a-dia; situações de risco e/ou vulnerabilidade social. Esta visita deverá ser registrada na Ficha Cadastral do Idoso (Inscrição/Matricula/Desligamento)

Após a entrevista a equipe técnica do serviço, em parceria com o técnico do CRAS, supervisor do Serviço, deverão analisar os casos e identificar os prioritários para o atendimento, sempre respeitando a capacidade de atendimento do serviço.

Ao ser matriculado no Serviço, o usuário deverá ter um prontuário, que deverá conter: cópia de seus documentos de identificação e o histórico do acompanhamento social e indicação de um responsável, que será contato em caso de necessidade.

Os instrumentais que compõem o prontuário são:

- Ficha Cadastral do Idoso (Inscrição/Matricula/Desligamento)
- Folha de prosseguimento
- Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU; instrumental específico para o registro das ações de acompanhamento dos usuários com a necessidade de atendimento no domicílio. Nele deve ser registrada uma síntese da situação apresentada, agravos identificados, ações propostas para a prevenção ou resolutividade; pactuações com a pessoa idosa ou cuidador/família; pactuações das ações intersetoriais ou socioassistenciais necessárias;
- Ficha de Visita Domiciliar
- Os anexos citados acima estão disponibilizados no link http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/norma_tecnica_instrumentais.pdf

O PDU - Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) tem como finalidade identificar potencialidades e situações de vulnerabilidades/risco social e para as situações de conflitos, violação de direito e demais situações de risco identificadas do idoso e sua família a fim de subsidiar a o acompanhamento domiciliar. Deverá conter todas as informações sobre a visita domiciliar, demandas do idoso e de sua família, encaminhamentos e orientações.

As ofertas de acompanhamento social no domicílio ocorrerá de segunda a sexta-feira, em turnos de oito horas, divididos em manhã e tarde, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos, de acordo com a programação e definição conjunta com os usuários. A operacionalização do acompanhamento domiciliar prevê a contratação de um veículo no período da manhã e tarde para visitas e acompanhamentos domiciliares observando-se a área de abrangência da SAS SÉ conforme composição dos distritos administrativos

O vínculo estabelecido tem características próprias, dada à diversidade dos sujeitos atendidos. O acompanhamento domiciliar envolve todo o entorno da pessoa idosa (família, comunidade, vizinhança), com o objetivo de fortalecer a rede familiar.

]10 - Indicadores de avaliação do serviço:

Fonte: Declaração Mensal de Execução do Serviço

Percentual de idosos ingressantes com perfil para BPC encaminhados para obtenção de benefícios durante o trimestre.

Meta: 100%.

III - DAS OBRIGAÇÕES DE SMADS

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações da SMADS, diretamente ou por meio das Supervisões de Assistência Social – SAS em consonância com o art. 20 do Decreto Municipal n.º 43.698, de 02 de setembro de 2003:

1. Supervisionar a execução do(s) serviço(s) realizado(s) em parceria, em primeira instância de forma descentralizada por intermédio das Supervisões de Assistência Social – SAS e, em segunda instância, pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, órgão executor da política municipal de assistência social, à luz da proposta de trabalho apresentada pela CONVENIADA e acrescida dos elementos constantes do parecer do(a) Supervisor de Assistência Social, e nos termos da legislação em vigor.
2. Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do técnico supervisor responsável, obedecidas as normas técnico-operacionais, assegurando seu acesso aos órgãos técnicos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
3. Indicar padrões básicos para o desenvolvimento das atividades objeto do convênio, assim como a necessidade de treinamento e reciclagem de pessoal;
4. Disponibilizar mensalmente os recursos financeiros para realização do repasse mensal à CONVENIADA
5. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à CONVENIADA, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas do convênio;
6. Realizar o pagamento das despesas de aluguel e impostos inerentes ao imóvel destinado ao referido serviço, quando for o caso, e arcar com as reformas estruturais, de hidráulica e de elétrica das instalações físicas, quando se tratar de serviço instalado em próprio municipal;
7. Fornecer placa de identificação oficial, a ser colocada no local da prestação do(s) serviço(s), informando sobre a presente ação conveniada;
8. Manter relação de referência/contra-referência entre o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e as vagas do(s) serviço(s), conveniado(s);
9. Garantir a qualificação dos recursos humanos que operam os serviços, programas ou projetos em parceria;
10. Oferecer apoio técnico e operacional para garantir a qualidade das atenções de assistência social;
11. Assegurar a elaboração de modelo padrão de termo de compromisso e responsabilidade tripartite, a ser firmado entre o usuário, a CONVENIADA e SMADS, de acordo com o disposto na alínea “b” do inciso II do artigo 22 do Decreto Municipal n.º 43.698/03, e receber e apreciar eventual manifestação dos usuários em defesa de seus direitos.
12. Manutenção de bancos de dados como parte do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

CLÁUSULA QUARTA – São atribuições da Supervisão de Assistência Social (SAS)

1. Participar da seleção dos profissionais que atuarão no objeto deste convênio;
2. Participar de capacitações continuadas, tanto as oferecidas pela SMADS, como as viabilizadas pela rede local;
3. Monitorar, avaliar a prestação dos serviços do serviço objeto deste convênio;
4. Realizar a supervisão da prestação de contas e do serviço conveniado.

5. Elaborar Plano de Supervisão Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço.

1.1.1.1.1.1.1 IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

CLÁUSULA QUINTA - São obrigações da CONVENIADA, em consonância com o art. 22 do Decreto Municipal n.º 43.698, de 02 de setembro de 2003:

1. Executar o serviço, assistencial discriminado na cláusula segunda, a quem deles necessitar, na conformidade da proposta de trabalho selecionada;
2. Garantir padrão de qualidade das ações e promover a implantação das sugestões de alteração ou de complementação das ações, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela SMADS, e com as propostas apresentadas pelos usuários e pela comunidade;
3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo(s) serviço(s) assistencial(is), sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação, relativamente ao objeto do presente convênio, solicitado pelas Supervisões de Assistência Social, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, membros da Câmara Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social e demais órgãos públicos competentes, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados deste convênio;
5. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela SMADS na prestação das ações objeto deste convênio, conforme estabelecido na cláusula segunda;
6. Manter, por cinco anos, sob custódia, a DESP – Planilha de Descrição Mensal de Despesa, devidamente acompanhada pelos respectivos documentos fiscais, com data, identificação do fornecedor, valor e especificação do material adquirido, que será utilizada como subsídio para a elaboração da DEGREF – Declaração Trimestral de Gerenciamento dos Recursos Financeiros;
7. Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis dos recursos recebidos de SMADS e os registros estatísticos de atendimento de forma que permitam a comprovação da regularidade da aplicação dos recursos públicos;
8. Manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste convênio;
9. Contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do(s) serviço(s), conforme as orientações técnicas de SMADS, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;
10. Realizar capacitação continuada junto aos profissionais da CONVENIADA a fim de assegurar a execução do plano de trabalho aprovado em audiência pública, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social;
11. Apresentar relatório mensal demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, denominado DEMES – Declaração Mensal da Execução do Serviço Sócio Assistencial;

12. Apresentar a GRAS – Grade de Atividades Semestral, que deverá conter o planejamento das atividades baseadas nas ofertas socioassistenciais, a previsão de horas técnicas e oficinas e deverá ser apresentada semestralmente, pela organização conveniada, até o dia 15 de dezembro correspondente às atividades para o primeiro semestre do ano subsequente e 15 de junho para as atividades do segundo semestre. Deverá ser ratificada pelo técnico supervisor;
13. Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
14. A CONVENIADA deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida por SMADS, bem como informar, semanalmente, às segundas-feiras, para os CRAS/CREAS REGIONAIS, as vagas disponíveis.
15. Manter placa de identificação afixada no imóvel onde funciona o serviço conveniado, de acordo com especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
16. Mencionar, em toda publicação, material promocional e de divulgação de suas atividades e eventos, que a atividade é mantida em convênio com a Prefeitura do Município de São Paulo (inserir o texto “com o Governo do Estado e/ou com a União” quando o repasse mensal for composto por recursos dessas esferas);
17. Manter a identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da organização e da Prefeitura;
18. Manter avaliação da qualidade das atenções prestadas, conjuntamente com os usuários, conforme estabelece o artigo 11, inciso III da Lei Municipal n.º 13.153, de 22 de junho de 2001;
19. Manter, durante o prazo de vigência deste convênio, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
20. Comunicar à Supervisão de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
21. Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *on line*, informatizados ou manuais — adotados por SMADS.
22. Se atentar às vedações previstas na Lei Municipal n.º 15.089, publicada no DOC de 29/12/2009, parágrafo 2º do artigo 14 e Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal, que trata da vedação da contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau para execução dos serviços públicos, a qual se aplica às entidades conveniadas com a PMSP.

CLÁUSULA SEXTA – São atribuições da CONVENIADA:

1. Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias.
2. Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do PLAS/SP 2013-2016.
3. Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SMADS, como as viabilizadas pela rede local;

4. Possuir tecnologia para operar o banco de dados informatizado das famílias alvo do Programa, com acesso à Internet, pelo menos um computador com a seguinte configuração mínima: 256 MB de memória, processador 1.8 GHZ, superior ou equivalente, com Internet Explorer 6.0 ou superior, e Windows XP ou versão mais atualizada do Windows;
5. Possibilitar que a SAS acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função apresentadas na Portaria 46/2010/SMADS;
6. Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
7. Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico.
8. Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;
9. Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações conveniadas para o serviço, bem como entre as Coordenadorias de Assistência Social e SMADS por meio de encontros e seminários, relatórios e boletins informativos;
10. Cadastrar, quando necessário, as famílias no BDC ou outro instrumental definido pela SMADS, conforme especificações estabelecidas pela Portaria nº 004/SMADS/SMSP/SMG de 19/09/2005;
11. Publicizar a parceria com material fornecido pela SMADS e pela Organização e garantir a presença dos logos da PMSP e da SMADS nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias.

V – DO CUSTEIO

CLÁUSULA SÉTIMA– O custeio do objeto deste convênio será composto pelos valores referentes a:

1. Verba de Implantação;
2. O repasse mensal;

Parágrafo Único: A estimativa da composição do custeio mensal do objeto deste convênio está discriminada no “Demonstrativo do Custeio do Serviço Conveniado”, que é parte integrante do presente termo (Anexo I).

CLÁUSULA OITAVA - Para a implantação do objeto deste convênio, conforme demonstração constante da proposta de trabalho aprovada, a CONVENIADA receberá, uma única vez, o valor de R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS) como verba de implantação.

Parágrafo Primeiro - O valor estipulado no *caput* desta cláusula será repassado pela SMADS, mediante crédito em conta corrente da CONVENIADA, especificamente aberta para a execução deste convênio, após a assinatura do termo de convênio.

Parágrafo Segundo – Para o recebimento da verba de implantação a CONVENIADA deverá solicitá-la por meio de ofício, após a formalização do Termo de Convênio, à COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CAS, sendo que a utilização e a

prestação de contas deste recurso deverá ocorrer no prazo de 65 (sessenta e cinco) dias, contados a partir do início de vigência do convênio.

CLÁUSULA NONA - A SMADS repassará mensalmente à CONVENIADA o valor de R\$ _____, relativo à execução do(s) serviço(s) objeto deste convênio, sendo composto por:

1. Verbas disponibilizadas por SMADS dentro do seu próprio orçamento.
2. Verbas decorrentes de repasse feito pelo Governo do Estado à SMADS, que serão disponibilizadas após o depósito no FMAS do valor correspondente em conta específica. (manter este item somente quando o repasse mensal for composto por recursos de fonte estadual)
3. Verbas decorrentes de repasse feito pela UNIÃO à SMADS, que serão disponibilizadas após o depósito no FMAS do valor correspondente em conta específica. (manter este item somente quando o repasse mensal for composto por recursos de fonte federal)

Parágrafo Primeiro - O valor estipulado no caput desta cláusula será repassado pela SMADS mensalmente, mediante crédito em conta corrente da CONVENIADA aberta para a execução do convênio, relativo à execução do(s) serviço(s) objeto deste convênio, no prazo de 8 (oito) dias úteis contados a partir da entrada do processo de pagamento na Supervisão de Contabilidade de SMADS, quando para o repasse houver verba disponibilizada pelo Governo do Estado ou pela União e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da Nota de Liquidação e Pagamento, quando a verba disponibilizada for por SMADS, dentro de seu orçamento, sendo que o início dos pagamentos se dará a partir do 1º dia útil do mês subsequente, devendo ser observados os procedimentos estabelecidos na Portaria específica que versa sobre prestação de contas.

Parágrafo Segundo - O valor estipulado no caput poderá ser reduzido no montante correspondente ao custeio com a prestação do serviço, mantida a remuneração dos recursos humanos e demais custos fixos, no caso de reforma inadiável do imóvel, com o consentimento da SMADS, pelo período correspondente à interrupção do atendimento.

Parágrafo Terceiro – Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares pela CONVENIADA a pedido de SMADS, o pagamento ficará suspenso até o saneamento das impropriedades.

Parágrafo Quarto – Quando o repasse mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a liberação da parcela vinculada, por SMADS à CONVENIADA, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo.

VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CLÁUSULA DÉCIMA - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em trimestres consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do convênio não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela CONVENIADA, não podendo a compensação exceder o trimestre.

1. A utilização trimestral dos recursos financeiros pela organização parceira tem por referência os trimestres civis.
2. Os trimestres civis são contados a partir do mês de janeiro de cada ano, pela união de três em três meses, sucessivamente, dos dados da execução do serviço sob gestão conveniada;
3. A organização parceira adequará sua prestação de contas para que corresponda ao trimestre civil, independentemente da data de início de vigência do serviço sob gestão conveniada;
4. A compensação trimestral dos gastos poderá ser aferida por meio das informações constantes na DEGREF, que deverá estar compatível com o valor total transferido pela Prefeitura no trimestre;
5. O eventual saldo credor ao final do trimestre será descontado na transferência mensal no primeiro mês do trimestre subsequente;

Parágrafo Primeiro - Na hipótese dos gastos excederem ao valor do repasse mensal do convênio, a CONVENIADA poderá receber a diferença no mês seguinte, desde que haja saldo não utilizado remanescente no trimestre, vedada a compensação de quantias gastas a maior e a menor findo cada trimestre.

Parágrafo Segundo – Os saldos remanescentes de valores repassados pela SMADS e não gastos pela CONVENIADA deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, nos termos do parágrafo 4º, do art. 116, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, devendo as receitas auferidas desses investimentos ser aplicadas exclusivamente no objeto deste convênio, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas, nos termos do parágrafo 5º, do mesmo dispositivo legal.

Parágrafo Terceiro – Em qualquer hipótese, findo o presente convênio, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à SMADS, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, nos termos do parágrafo 6º, do art. 116, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– Para o recebimento do repasse mensal a CONVENIADA deverá:

1. Entregar formalmente e mensalmente, até o 2º dia útil de cada mês, à SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS ou a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social planilha mensal denominada DEMES – Declaração Mensal da Execução do Serviço Socioassistencial, assinada pelo coordenador designado pela CONVENIADA;
2. Entregar formalmente e trimestralmente manifestação através do preenchimento da DEGREF – Declaração Trimestral do Gerenciamento dos Recursos Financeiros, à

SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS ou à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, devidamente assinada pelo representante legal e ratificada por contador da organização conveniada.

3. Manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha DESP - Planilha de Descrição Mensal de Despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas;

4. Deverá ser apresentada semestralmente, pela organização conveniada, até o dia 15 de dezembro correspondente às atividades para o primeiro semestre do ano subsequente e 15 de junho para as atividades do segundo semestre a Grade de Atividades Semestral - GRAS que deverá conter o planejamento das atividades baseadas nas ofertas socioassistenciais, a previsão de horas técnicas e oficinas e Deverá ser ratificada pelo técnico supervisor.

I.1.2 VII - DO GERENCIAMENTO, DO CONTROLE E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

I.1.2.1.1.1.1.1.1 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O controle e a avaliação da execução do presente convênio ficarão a cargo da SMADS, órgão responsável pela execução da política de assistência social no município de São Paulo.

I.1.2.1.1.1.1.1.2

I.1.2.1.1.1.1.1.3 Parágrafo Primeiro – Os Conselhos Municipais da Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente poderão, de acordo com as suas atribuições legais, realizar a avaliação do objeto do presente convênio.

Parágrafo Segundo – O controle e a avaliação da execução do presente convênio tomarão como base o cumprimento dos padrões das ofertas que compõem o objeto deste Termo, o cumprimento das diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social – PLASSP, a garantia dos direitos dos usuários e a boa e fiel utilização dos recursos financeiros pagos pela SMADS à CONVENIADA.

VIII – DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O não cumprimento das cláusulas deste convênio, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas e projetos conveniados constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

1. Advertência formal;
2. Suspensão do repasse mensal;
3. Suspensão da Matrícula / Credenciamento;
4. Rescisão do Convênio;
5. Cancelamento da Matrícula / Credenciamento.

Parágrafo Primeiro - Constatada pela SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS a ocorrência de irregularidades, a CONVENIADA deverá ser por essa cientificada, por meio de notificação formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo - A CONVENIADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão da SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS.

Parágrafo Terceiro - A liberação do pagamento será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo Quarto - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo identificado no preâmbulo do presente Termo.

IX – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– O presente convênio terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, da data de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado, mediante ato específico do Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo, por menor, igual ou maior período, desde que não exceda, no total, o prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O convênio poderá ser aditado, por acordo entre os partícipes, nos casos de:

I - alteração do(s) serviço(s) executado(s);

II - acréscimo ou redução do número de atendidos, com a conseqüente alteração do valor do pagamento mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica convencionado que a SMADS poderá alterar, mediante ato específico do Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, o valor do pagamento mensal, desde que comprovada sua inadequação, por meio de estudos de custos, e desde que existam recursos orçamentários disponíveis, mediante a junção aos autos de cópia do provimento autorizatório.

I.1.3 X – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Este convênio poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O presente convênio poderá, ainda, ser rescindido, independentemente do prazo previsto na cláusula anterior, nos seguintes casos:

1. A qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão.

2. Unilateralmente, de pleno direito e a critério da SMADS, mediante denúncia e notificação formal:

2.1. por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos, bem como à execução do objeto ou cláusulas do convênio relativo ao desenvolvimento do serviço e ao cumprimento dos padrões estabelecidos nas normas gerais para celebração de convênio de SMADS, constatadas pela SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS;

2.2. por descumprimento, pela CONVENIADA, de qualquer disposição prevista nas cláusulas deste convênio.

2.3. Em razão de denúncia ou RESCISÃO do convênio mantido com a Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

I.1.3.1.1.1.1 XI – DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– A execução do presente convênio onerará a dotação orçamentária n.º 93.10.08.241.3007.6154.3.3.50.39.00.0X-PROTEÇÃO ESPECIAL AO IDOSO-ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS(ILPI), a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, no valor total de R\$ (por extenso), e as dotações orçamentárias correspondentes que forem estabelecidas nos exercícios seguintes.

I.1.3.2 XII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA– Aplica-se ao presente convênio a Lei Municipal n.º 13.153/2001, o Decreto Municipal n.º 43.698/03, a Portaria n.º 31/2003/SAS/GABINETE e as demais normas e orientações oriundas da SMADS, e, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

I.1.3.2.1.1.1

I.1.3.2.1.1.2 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste convênio.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de convênio em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de de 2015.

SUELI DE PAULA SANTOS
Supervisora

SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL – SAS SÉ

(nome do representante legal da
conveniada)
Presidente
R.G.:
C.P.F.:

TESTEMUNHAS:

1. (nome)
R.G. n°:

2. (nome)
R.G. n°:

Extrato publicado no D.O.C. em / /2015
ANEXO I – Demonstrativo do Custeio do Serviço Conveniado

N°	Elementos de Despesa	Despesa paga com o repasse mensal	Despesa paga por SMADS diretamente	Total
1	Salários			
	1.1. Gestão			R\$ -
	1.2. Trabalho social			R\$ -
	1.3. Apoio			R\$ -
	Sub Total	R\$ -		R\$ -
2	Encargos patronais trabalhistas			R\$ -
3	Oficineiros			R\$ -
4	Horas técnicas			R\$ -
5	Alimentação			R\$ -
6	Recursos materiais para o trabalho socioeducativo e pedagógico			R\$ -
7	Outras Despesas			R\$ -
8	Concessionárias - Luz e Água			R\$ -
	Concessionárias - Gás - telef.			R\$ -
9	Aluguel			R\$ -
10	IPTU (valor mensal)			R\$ -
	Total	R\$ -	R\$ -	R\$ -

ANEXO III

Artigo 7º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012

DECLARAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO DIRETOR:

NOME: _____

CARGO NA ENTIDADE: _____

ENTIDADE: _____

TELEFONE: _____

2. DECLARAÇÃO:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012 e nos termos do art. 7º do referido decreto declaro que:

() não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo 1º do Decreto nº 53.177/2012.

() incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo 1º do Decreto nº 53.177/2012.

() tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) ____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São

Paulo,

____/____/____

Assinatura do interessado

RG: _____

Verso do anexo

Art. 1º. A vedação estabelecida na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo de nomeação, contratação, admissão, designação ou posse para cargos, empregos e funções públicas da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo de pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010, compreende:

I - os que tenham perdido o mandato no Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa do Distrito Federal e Câmaras Municipais por infringência ao disposto nos incisos I e II do artigo 55 da Constituição Federal, dos dispositivos equivalentes sobre perda de mandato das Constituições Estaduais e Leis Orgânicas dos Municípios e do Distrito Federal, durante o período remanescente do mandato para o qual foram eleitos e nos 8 (oito) anos subsequentes ao término da legislatura;

II - os que tenham perdido o cargo de Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal e de Prefeito e Vice-Prefeito por infringência a dispositivo da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, durante o período

remanescente do mandato perdido e pelo prazo de 8 (oito) anos subsequentes ao término do mandato para o qual tenham sido eleitos;

III - os que tenham contra sua pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, durante o período do mandato da eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, bem como nos 8 (oito) anos seguintes;

IV - os que tenham sido condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga à de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual; e
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

V - os que tenham sido declarados indignos do oficialato ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

VI - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, nos 8 (oito) anos seguintes ao da rejeição, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do artigo 71 da Constituição Federal a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

VII - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que tenham sido condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, nos 8 (oito) anos seguintes ao da condenação;

VIII - os que hajam exercido cargo ou função de direção, administração ou representação, em estabelecimentos de crédito, financiamento ou seguro, que tenham sido ou estejam sendo objeto de processo de liquidação judicial ou extrajudicial, nos 12 (doze) meses anteriores à respectiva decretação, enquanto não forem exonerados de qualquer responsabilidade;

IX - os que tenham sido condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da condenação;

X - os que tenham renunciado aos mandatos de Presidente da República, Governador de Estado e do Distrito Federal, Prefeito, Senador, Deputado Federal, Estadual e Distrital e

Vereador, nas hipóteses em que haja sido oferecida representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, durante o período remanescente ao do mandato ao qual hajam renunciado e nos 8 (oito) anos subsequentes ao término da legislatura;

XI - os que tenham sido condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

XII - os que tenham sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

XIII - os que tenham sido condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, em razão de terem desfeito ou simulado desfazer vínculo conjugal ou de união estável para evitar caracterização de inelegibilidade, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão que reconhecer a fraude;

XIV - os que tenham sido demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

XV - a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão; e

XVI - os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 8 (oito) anos.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso IV deste artigo não se aplica aos crimes culposos e àqueles definidos em lei como de menor potencial ofensivo, nem aos crimes de ação penal privada.

Art. 7º. Todas as entidades sem fins lucrativos que mantiverem convênios, termos de parceria, contratos de gestão e instrumentos congêneres ou que, por qualquer outra forma, recebam verbas de órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, deverão comprovar que seus diretores não incidem nas vedações constantes do artigo 1º deste decreto.

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A _____ (nome da organização), por meio de seu representante legal, Sr.(a). _____ (nome do representante legal)

ATESTA, sob as penas da lei, que o imóvel situado à Rua _____ (endereço do imóvel em que o serviço será prestado) possui condições de segurança e habitabilidade, a fim de nele ser (em) prestado(s) o(s) _____ serviço(s) de _____ assistência social _____ (nome do serviço), com

_____ (n.º) vagas de atendimento, conforme Edital n.º _____/SMADS/2015, que culminou no Termo de Convênio n.º _____, Processo _____ (n.º do processo).

Atesta ainda que o imóvel encontra-se em perfeitas condições, razão pela qual se responsabiliza por qualquer dano no imóvel que possa vir a atingir os usuários que se utilizarão do serviço a ser nele prestado.

Declara ainda estar ciente de que, caso seja constatado, em vistoria, que o imóvel não possui condições de segurança e habitabilidade, tal fato pode dar causa à rescisão do convênio celebrado com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal da organização)

ANEXO V

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

“SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DOMICILIAR PARA PESSOA IDOSA”

1 - Caracterização do serviço:

Serviço de proteção social a pessoa idosa a partir de 60 anos em situação de vulnerabilidade social, assegurando a entrega de uma refeição diária na residência, oferecendo paralelamente ações sociais que possibilitem o desenvolvimento da autoestima e sociabilidade, o restabelecimento/fortalecimento dos vínculos familiares, bem como a prevenção de situações de risco pessoal e social.

2 - Usuários:

Idosos em situação de isolamento por ausência de convívio familiar e comunitário e dificuldade de acesso a serviços, cujas necessidades e interesses indiquem a inclusão no serviço.

3 - Objetivo:

Contribuir para a melhoria da qualidade de vida, através da entrega de uma refeição diária de 2ª à 6ª feira. A entrega deverá ser reforçada às sextas – feiras em virtude de finais de semana e em véspera de feriados.

4 - Objetivos específicos:

- Garantir a distribuição da refeição na residência do usuário referenciado ao serviço;

- Prevenir a institucionalização e a segregação do idoso assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover o resgate e o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, por meio de ações compartilhadas com a rede socioassistencial;
- Promover acesso a benefícios e aos serviços da rede de proteção socioassistencial;
- Estimular análise crítica, iniciativa, sociabilidade, criatividade e inovação para lidar com problemas novos e conflitos;
- Estimular a participação dos idosos em ações locais;
- Orientar com relação à higiene pessoal e do ambiente visando o bem estar da pessoa idosa;
- Oferecer cardápio elaborado com o objetivo de contemplar as necessidades individuais de cada idoso, respeitando sua condição de saúde.

5 - Funcionamento:

Entregas matutinas de segunda à sexta-feira

6 - Forma de acesso ao serviço:

Demanda identificada e/ou validada pelo CRAS, CREAS e pela rede socioassistencial.

7 - Unidade:

Domicílio do usuário.

8 - Abrangência:

Regional

9 - Configuração do serviço:

9.1 - Provisões Institucionais, Físicas e Materiais

- Disponibilizar veículo adequado para entrega domiciliar;
- Computador com configuração que comportem sistemas de dados e provedores de internet de banda larga;
- Banco de dados de seus usuários e da rede de serviços do município;

9.2 - Trabalho Social

- Acolhida e escuta;
- Entrevistas e estudo social;
- Orientação e apoio individual e/ou familiar;

- Identificação e encaminhamento de idosos com perfil para inclusão no Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Encaminhamento individual e/ou familiar para CRAS/CREAS e demais políticas públicas;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Visita domiciliar;
- Articulação com os serviços das demais políticas públicas;
- Informação e orientação individual e familiar sobre políticas públicas e demais órgãos de defesa e garantia de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

9.3 - Trabalho Socioeducativo

- Promover experiências para o autoconhecimento e autocuidado;
- Orientação e apoio à família do idoso;
- Reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pela pessoa idosa/família.

9.4 - Aquisições Dos Usuários

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso à rede socioassistencial, benefícios, BPC e programas de transferência de renda;
- Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas;
- Ter ganho em autonomia, protagonismo e condições de bem estar;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas.
- Ter contribuído para superação das dificuldades de subsistência;
- Ter vivido experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Ter ampliado a capacidade da função protetiva da família.

9.5 - Recursos Humanos

9.5.1 - Gerente do serviço II

Perfil:

Escolaridade de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, com experiência de gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

Atribuições:

- Elaborar o planejamento semestral e mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente, as diretrizes técnico-operacionais da SMADS e as necessidades dos usuários do serviço, bem como o cronograma de atividades;
- Elaborar o cronograma de atividades e respectivos responsáveis, em conjunto com a equipe técnica;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe de profissionais e o CRAS;
- Gerenciar o quadro de profissionais, realizando desde o processo seletivo à avaliação sistemática de desempenho, de modo a atender aos requisitos da proposta do serviço, compartilhando informações com o técnico do CRAS, supervisor do serviço, conforme orienta a legislação em vigor;
- Propiciar condições para a execução das atividades programadas para as pessoas idosas, por meio da administração de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, mediando junto à organização conveniada a contrapartida necessária;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS, Centro POP e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos;
- Acompanhar e monitorar os processos de trabalho com os usuários, conforme planejado;
- Realizar visitas domiciliares para identificar e acompanhar as necessidades de orientação pessoal e familiar;
- Encaminhar pessoas idosas ao CRAS para cadastramento nos bancos de dados de âmbitos federal, estadual e municipal, para inclusão em programas de transferência de renda e outros benefícios socioassistenciais;
- Coordenar a realização do mapeamento da sua área de atuação, em conjunto com a equipe, identificando recursos disponíveis e promovendo articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- Propiciar condições para atualização mensal dos sistemas de controle de dados do serviço, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo;
- Responsabilizar-se pela gestão operacional e administrativa do serviço, adotando os instrumentais de controle técnico e financeiro e demais instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, estabelecidos por SMADS;
- Encaminhar ao CRAS relatório mensal dos usuários;
- Garantir o acompanhamento sistemático de pessoas idosas, com necessidade de proteção social básica no domicílio, através da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e da articulação com o CRAS, CREAS e rede intersetorial, de acordo com a necessidade;
- Realizar avaliação trimestral e anual do atendimento às Pessoas Idosas acompanhadas pelo serviço, conforme indicadores de avaliação, em conjunto com o técnico supervisor do

CRAS, e avaliar com a equipe as Pessoas Idosas que atingiram os objetivos para desligamento;

- Receber e avaliar sugestões e demandas dos usuários sobre as atividades do serviço;
 - Coordenar reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento delas;
 - Emitir relatórios, quando solicitado, e garantir o envio mensal de dados sobre as atividades desenvolvidas e as famílias atendidas, conforme instrumental específico;
 - Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o técnico do CRAS, supervisor do serviço.
-
- Quando designado pelo presidente da organização conveniada, através de ofício encartado no processo de convênio, apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP para a UPC e, trimestralmente, apresentar a DEGREEF.
 - Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização.

9.5.2 - Técnico

Perfil:

Escolaridade de nível superior, sendo assistente social.

Atribuições:

- Participar, com o gerente, na elaboração do planejamento semestral e mensal, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;
- Elaborar o cronograma de atividades semanais;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe e em apoio ao CRAS;
- Executar ações junto às pessoas idosas e registrar as informações colhidas em instrumentais apropriados ao serviço;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos dos usuários;
- Responsabilizar-se pela referência e contrarreferência no atendimento aos usuários;
- Realizar acolhida, atendimento individual e grupal, orientações e encaminhamentos a serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, inclusive para obtenção de documentos, quando necessário;
- Realizar no mínimo 25 visitas domiciliares para identificar e acompanhar as necessidades de orientação pessoal e familiar;
- Desenvolver reuniões socioeducativas e reuniões de convivência com grupos de família com pessoas idosas e/ou pessoas idosas;
- Manter prontuários em padrões adequados para análise e consulta dos demais técnicos e supervisor do CRAS, em qualquer tempo;
- Realizar visitas domiciliares, a partir das listagens encaminhadas pela SAS/CRAS;
- Manter controles diários e mensais com informações sobre as atividades desenvolvidas com os usuários e alimentar os sistemas de dados adotados pela SMADS;

- Realizar avaliações sistemáticas das Pessoas Idosas, conforme metodologia de monitoramento e indicador estabelecido;
- Identificar e encaminhar ao CRAS as demandas da família com Pessoa Idosa para o acesso a cadastramento em programas de transferência de renda, outros benefícios socioassistenciais e inserção na rede de proteção social;
- Monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas com os usuários;
- Coordenar e acompanhar as atividades dos orientadores socioeducativos, estabelecendo dinâmica de trabalho e troca de informações sobre procedimentos, programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais do território;
- Acompanhar as famílias com idosos, em situação de agravo, que necessitem proteção social básica no domicílio, tendo como estratégia de ação a elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU);
- Participar de avaliação anual, com o gerente e o CRAS, para indicar os idosos a serem desligados por superação do contexto de vulnerabilidade social;
- Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização;
- Substituir o gerente do serviço quando designado por este.

9.5.3 - Orientador socioeducativo

Perfil:

Escolaridade de nível médio, com experiência em programas ou projetos sociais, prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social.

Atribuições:

- Participar na elaboração do planejamento, implantação e execução das atividades de acompanhamento domiciliar;
- Exercer atividades de apoio e orientação socioeducativa junto à Pessoa Idosa de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;
- Contatar o usuário no domicílio, conforme cronograma estabelecido pelo técnico ou gerente;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com os demais membros da equipe e em apoio ao CRAS;
- Conhecer os recursos disponíveis em seu território de atuação: rede socioassistencial, saúde, educação e demais serviços públicos;
- Controlar entrega de alimentação domiciliar e as visitas realizadas aos usuários na execução das atividades externas;
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre alimentação e atividades externas;
- Divulgar e orientar a Pessoa Idosa e sua família sobre a utilização adequada dos programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais desenvolvidos no território;

- Realizar em média 35 visitas domiciliares/mês para identificar necessidades de orientação e registrar o acompanhamento mensal das Pessoas Idosas sob sua responsabilidade territorial;
- Realizar visitas sistemáticas às famílias com pessoas idosas ou ao idoso, em situação de agravo, que necessitem de proteção social básica no domicílio;
- Acompanhar e informar ao técnico situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários, tais como: suspeita de risco, violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual, consumo de drogas e gravidez;
- Identificar e informar ao técnico, situações no território que indiquem risco e vulnerabilidade, tais como: exploração, violência, maus-tratos, ameaças, dentre outros;
- Colaborar com informações e registro de dados sobre o território e os usuários do serviço;
- Participar das atividades de supervisão propostas pelo técnico;
- Desenvolver na casa da pessoa idosa, atividades: lúdicas, organizacionais de melhoria do espaço físico quando necessário para evitar quedas, escuta e encaminhamentos, monitoramento da alimentação em relação à quantidade do consumo e a qualidade do alimento.
- Participar de processos de capacitação promovidos por SMADS ou pela organização parceira.
- Participar de atividades de sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica.

Os períodos de férias dos membros da equipe devem ser programados de tal forma a não haver interrupção de continuidade no atendimento.

9. 6 - Diretrizes do serviço:

9.6.1 - Metodologia participativa

A Metodologia Participativa apoia-se nos seguintes princípios teóricos de construção do conhecimento:

- a) no usuário como sujeito de direitos, que expressa desejos e vontades e é produtor de conhecimento;
- b) na horizontalidade do processo educativo, baseada no “diálogo” entre diversos atores sociais;
- c) na equidade, considerando que as pessoas necessitam de níveis de atenção diversificados e, portanto, carecem de diferentes recursos técnicos, profissionais e institucionais;
- d) na construção de conhecimentos e compreensões sobre a realidade social, em vez da mera “transmissão” do conhecimento científico;
- e) que o ser humano é por natureza um “ser inacabado”, pois está em constante processo de criação e recriação; portanto, as intervenções sociais são processuais.

Em qualquer plano, a dosagem metodológica é fundamental. Teoria e vivência devem estar alternadas, proporcionando a mudança de clima, favorecendo a produtividade do grupo e a manutenção da motivação. O método e as estratégias empregadas, que devem sempre privilegiar e ressaltar a participação dos usuários e suas famílias.

Para a operacionalização deste serviço destacamos dois eixos: Alimentação e Acompanhamento Domiciliar:

- Alimentação

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser apresentada de forma balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos saudáveis, faixa etária, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários.

Para a oferta de alimentação o serviço deverá se organizar de modo a realizar a entrega de 01 refeição de segunda a sexta-feira, sendo que a entrega de alimentos deverá ser reforçada às sextas-feiras em virtude de finais de semana e em véspera de feriados. Para tanto é necessário observar:

- Que os alimentos entregues não necessitem de preparo ou que não apresentem dificuldades no manuseio tais como, pacote de macarrão, lata de molho de tomate, sardinha em lata entre outros, considerando que grande parte da população envolvida apresenta redução da autonomia, muitas vezes não conseguindo preparar sua refeição.
- Que a alimentação entregue supra as necessidades do idoso no final de semana, tanto quantitativamente como qualitativamente.
- A composição de todas as refeições entregues deverá atender ao Esquema Alimentar e as especificações do Manual Prático para Uma Alimentação Saudável. http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/artefinal/manual_de_nutricao.pdf
- A distribuição das refeições será realizada no período da manhã com o início previsto a partir das 09h30minh e encerramento às 13h00minh.
- A operacionalização da entrega das refeições prevê a criação de três rotas de entrega, que serão traçadas em função do local de moradia do idoso matriculado no serviço e a área de abrangência da SAS SÉ conforme composição dos distritos administrativos. Para esta atividade o serviço contará com três veículos e cinco orientadores socioeducativos.
- A entrega das refeições deverá ser registrada no instrumental: Entrega Diária de Refeições (anexo).

É importante lembrar que teremos duas situações para a entrega de refeições, uma delas é quando a pessoa idosa tem autonomia ou tem uma pessoa que estará disponível para receber a refeição, no horário agendado pelo serviço. Neste caso o orientador fará a entrega da refeição e o acompanhamento domiciliar será realizado dentro da rotina estabelecida.

No caso de pessoa idosa, com restrição de mobilidade a entrega de refeição será realizada pelo orientador socioeducativo na residência do mesmo. Neste momento o orientador socioeducativo observará a situação geral do idoso em relação ao ambiente, higiene pessoal e bem estar. Caso identifique situação diferente da habitual, deverá comunicar ao assistente social e deverá ser agendado uma visita domiciliar de urgência.

9.6.2 - Acompanhamento Domiciliar

A ação de acompanhamento domiciliar deste serviço deverá ter como foco principal o fortalecimento da rede de proteção social do idoso, envolvendo: família, comunidade, vizinhança, promover o acesso aos serviços de outras políticas públicas, prevenir a exclusão e o isolamento social.

A demanda deste serviço será identificada e validada pelo CRAS /CREAS CENTRO POP e pela rede socioassistencial e encaminhada para o serviço para que sejam realizadas as visitas domiciliares.

- A visita tem como objetivo realizar entrevista com a pessoa idosa e/ou sua família/cuidador e identificar: a situação sócio econômica, a dinâmica familiar, a rotina diária de atividades do idoso, os vínculos e apoios que a pessoa idosa conta no dia-a-dia; situações de risco e/ou vulnerabilidade social. Esta visita deverá ser registrada na Ficha Cadastral do Idoso (Inscrição/Matricula/Desligamento)

Após a entrevista a equipe técnica do serviço, em parceria com o técnico do CRAS, supervisor do Serviço, deverão analisar os casos e identificar os prioritários para o atendimento, sempre respeitando a capacidade de atendimento do serviço.

Ao ser matriculado no Serviço, o usuário deverá ter um prontuário, que deverá conter: cópia de seus documentos de identificação e o histórico do acompanhamento social e indicação de um responsável, que será contato em caso de necessidade.

Os instrumentais que compõem o prontuário são:

- Ficha Cadastral do Idoso (Inscrição/Matricula/Desligamento)
- Folha de prosseguimento
- Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU; instrumental específico para o registro das ações de acompanhamento dos usuários com a necessidade de atendimento no domicílio. Nele deve ser registrada uma síntese da situação apresentada, agravos identificados, ações propostas para a prevenção ou resolutividade; pactuações com a pessoa idosa ou cuidador/família; pactuações das ações intersetoriais ou socioassistenciais necessárias;
- Ficha de Visita Domiciliar
- Os anexos citados acima estão disponibilizados no link http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/norma_tecnica_instrumentais.pdf

O PDU - Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) tem como finalidade identificar potencialidades e situações de vulnerabilidades/risco social e para as situações de conflitos, violação de direito e demais situações de risco identificadas do idoso e sua família a fim de subsidiar a o acompanhamento domiciliar. Deverá conter todas as informações sobre a visita domiciliar, demandas do idoso e de sua família, encaminhamentos e orientações.

As ofertas de acompanhamento social no domicílio ocorrerá de segunda a sexta-feira, em turnos de oito horas, divididos em manhã e tarde, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos, de acordo com a programação e definição conjunta com os usuários. A operacionalização do acompanhamento domiciliar prevê a contratação de um veículo no período da manhã e tarde para visitas e acompanhamentos domiciliares observando-se a área de abrangência da SAS SÉ conforme composição dos distritos administrativos

O vínculo estabelecido tem características próprias, dada à diversidade dos sujeitos atendidos. O acompanhamento domiciliar envolve todo o entorno da pessoa idosa (família, comunidade, vizinhança), com o objetivo de fortalecer a rede familiar.

]10 - Indicadores de avaliação do serviço:

Fonte: Declaração Mensal de Execução do Serviço

Percentual de idosos ingressantes com perfil para BPC encaminhados para obtenção de benefícios durante o trimestre.

Meta: 100%.

11 - LEGISLAÇÕES, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES AO EDITAL

Manual Prático de Alimentação Saudável – Orientações Técnicas para elaboração de uma alimentação adequada e segura aos usuários dos serviços conveniados. Disponível em: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/artefinal/manual_de_nutricao.pdf

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social (Comissão Intergestores Tripartite). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social SUAS/Resolução CIT nº 7, de 10/09/2009.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social – Política Nacional do Idoso (PNI) – MDS/2007.

Orientações técnicas sobre o PAIF – 2 vols., Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Brasília, MDS, 2012. Disponível em <http://www.mds.gov.br>

Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na política de assistência social/Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Brasília, CFP/CEFESS, 2007.

12 – PLANILHA PADRÃO PARA CÁLCULO DE CUSTO DOS SERVIÇOS
PLANILHA PADRÃO PARA CÁLCULO DE CUSTO DOS SERVIÇOS
Valores de acordo com a Portaria 35/SMADS/2014

SERVIÇO: SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DOMICILIAR PARA PESSOA IDOSA

CAPACIDADE	180
------------	-----

I - RECURSOS HUMANOS			
<i>Cargos</i>	<i>Padrão / Quant</i>	<i>Salário</i>	<i>Total Salários</i>
Gerente de Serviço II	1	3.322,56	3.322,56
Técnico	1	2.398,62	2.398,62
Orientador Socioeducativo - Dia - 40 h	5	1.378,65	6.893,25
TOTAL	7		12.614,43
II - ENCARGOS SOCIAIS			
	<i>% encargos</i>	<i>Valor</i>	
Sem isenção	0,5947	7.501,80	
Com isenção	0,3267	4.121,13	
	<i>Qtidade / mês</i>	<i>Valor / h</i>	<i>Valor</i>
HORAS TÉCNICAS			0,00
HORAS OFICINAS			0,00
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS + ENCARGOS SOCIAIS			
Sem isenção	20.116,23		
Com isenção	16.735,56		
DESPESAS COMPLEMENTARES			
	<i>Per Capita</i>		<i>Valor</i>
III - ALIMENTAÇÃO	195,20		35.136,00
IV - MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO			
V - OUTRAS DESPESAS	20,80		3.744,00
VI - CONCESSIONÁRIAS	6,09		1.096,20
V - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS			
<i>Qtidade. Veículos</i>	<i>Valor/hora</i>	<i>Nº hs/mês</i>	<i>Valor</i>
4	28,24	198	22.366,08
TOTAL DESPESAS COMPLEMENTARES			

SUB TOTAL		62.342,28
TOTAL DO CONVÊNIO		
SEM ISENÇÃO		82.458,51
COM ISENÇÃO		79.077,84
SEM REPASSE PARA DESPESAS DE ÁGUA E LUZ	30% CONCESSIONÁRIA	
SEM ISENÇÃO COM 30% CONCESSIONÁRIAS		81.691,17
COM ISENÇÃO COM 30% CONCESSIONÁRIAS	328,86	78.310,50

Observação:

Os valores per capita constantes no bloco DESPESAS COMPLEMENTARES não constam da Portaria 47/2010

Os valores per capita para OUTRAS DESPESAS e CONCESSIONÁRIAS são baseados nos valores de NCI

Memória de Cálculo:

ALIMENTAÇÃO: (22 dias x 8,28 x capacidade) + (8 dias x 1,63 x capacidade)

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS: (4 x 9 h/d x 22 dias)

Obs.: O profissional de Serviço Social passa a ter a carga horária semanal de 30 h em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 12.317/2010